

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Факультет иностранных языков
Кафедра английского языка для профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ
проректор

«16» апреля 2026 г.
МП

П. А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ КОММУНИКАЦИИ

Укрупненная группа направлений подготовки	41.00.00	Политические науки и регионоведение
Программа высшего образования		Программа бакалавриата
Направление подготовки	41.03.05	Международные отношения
Направленность (профиль) образовательной программы		Международные отношения
Квалификация		Бакалавр
Форма обучения		Очная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины **«Иностранный язык дипломатической коммуникации»** для обучающихся по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (Профиль: Международные отношения), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 555 (с изм. и доп.); Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:

доцент кафедры английского языка для
профессиональной коммуникации
канд. филол. наук, доцент

Е.В. Киселёва

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры английского языка для
профессиональной коммуникации.
Протокол от 09.04.2026 г. № 9

Заведующий кафедрой

Е.В. Филатова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана исторического факультета

К.Г. Носко

16.04.2026 г.

Учебно-методическая комиссия исторического факультета

Протокол от 14.04.2026 г. № 8

Председатель

А.А. Горulyко

Руководитель основной
образовательной программы,
канд. полит. наук, доцент
10.04.2026 г.

Е.В. Кузнецова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ КОММУНИКАЦИИ» В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

базовая подготовка по английскому языку в объёме программы средней школы;
базовый курс дисциплины «Иностранный язык» программы бакалавриата.

1.2 Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Дисциплина «Иностранный язык специальности», Производственная практика: переводческая.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ КОММУНИКАЦИИ»

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	41.03.05 Международные отношения (Профиль: Международные отношения)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.5 Иностранный язык дипломатической коммуникации
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	18,5 / 666

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы	всего	
Очная	1	1	—	68	—	76	144	зачет
Очная	1	2	—	68	—	76	144	зачет
Очная	2	3	—	102	—	114	216	экзамен
Очная	2	4	—	90	—	72	162	экзамен
Очная, всего				328		338	666	

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ КОММУНИКАЦИИ»

Цель изучения дисциплины «Иностранный язык дипломатической коммуникации» – формирование и совершенствование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для

осуществления профессиональной, организационно-административной и исследовательско-аналитической деятельности по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения».

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1 Компетенции

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

4.2. Индикаторы компетенций

УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь

4.3. Результаты обучения

УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
1.Формирование «лингвистического багажа» будущего дипломата.	1.1. Роль иностранного языка в карьере дипломатического работника. 1.2. Факторы, влияющие на языковую подготовку международного работника.
2.Национальная идентичность.	2.1. Характеристики национальной идентичности. Рассуждения по теме. 2.2. Особенности межличностного и межкультурного взаимодействия.
3.Написание писем и ответов на полученные письма.	3.1. Структура официального письма. 3.2. Структура неофициального письма. 3.3. Лексические и синтаксические особенности писем.
4. Язык дипломатических документов	4.1. Лексические особенности документов. 4.2. Стилистические и синтаксические особенности дипломатических документов.
5.Заемствования в языке дипломатических документов.	5.1. Латинские заимствования. 5.2. Французские заимствования. 5.3. Интернациональная лексика.
6. Типы договоров.	6.1. Типы международных договоров. 6.2. Грамматика: Вспомогательные глаголы, глаголы-связки.
7. Структура договоров.	7.1. Основные структурные компоненты договора. 7.2. Грамматика: Причастие настоящего

	времени.
8. Стил ь договоров.	8. 1. Основные стилевые, лексико-грамматические особенности договора. 8.2. Грамматика: Времена группы Continuous (Progressive).
9. Термины и клише в тексте договоров.	9.1. Изучение основной терминологической лексики и клише по теме. 9.2. Грамматика: Причастие прошедшего времени. Времена группы Perfect.
10. Составление договоров по образцам.	10.1. Структурные компоненты договора и критерии для его написания. 10.2. Грамматика: Фразовые глаголы.
11. Стили в культуре и быте.	11.1. Рассмотрение основных культурных стилей. 11.2. Особенности бытовых реалий. 11.3. Грамматика: Времена группы Perfect Continuous (Progressive).
12. Устное и письменное описание человека и жилья.	12.1. Особенности устного описания человека и его жилья. 12.2. Особенности письменного описания человека и его жилья. 12.3. Грамматика: Типы предложений. Типы вопросов.
13. Устное и письменное описание произведения искусства. Высказывание личного мнения о произведении искусства.	13.1. Особенности устного описания произведения искусства. 13.2. Особенности письменного описания произведения искусства. 13.3. Особенности высказывания собственного мнения по теме. Специальные клише.
14. Обсуждение достижений науки и техники.	14.1. Овладение тематическим вокабуляром. 14.2. Ведение диалога по вопросам науки и техники. 14.3. Грамматика: Страдательный залог: образование и употребление. Особенности перевода страдательных оборотов на русский язык.
15. Написание статьи на интересующую тему. Поиск информации по теме.	15.1. Особенности написания статьи. Необходимые фразы и клише. 15.2. Грамматика: Образование вопросительных и отрицательных предложений.
16. Типы соглашений.	16.1. Краткий обзор соглашений по типу. 16.2. Грамматика: Способы выражения будущего времени (going to).
17. Структура соглашений.	17.1. Основные компоненты соглашения. 17.2. Грамматика: Прямая и косвенная речь, согласование времен. 17.3. Грамматика: Будущее в прошедшем.

18. Стил ь соглашений.	18.1. Основные стилевые, лексико-грамматические особенности соглашений по их типам. 18.2. Грамматика: Условные предложения 0 и 1 типов.
19. Термины и клише в тексте соглашений.	19.1. Изучение основной терминологической лексики и клише по теме. 19.2. Грамматика: Условные предложения 2 и 3 типов.
20. Составление соглашений по образцам.	20.1. Структурные компоненты соглашения и критерии для его написания. 20.2. Грамматика: Неличные формы глагола – герундий.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 1

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
	-	8	-	10	18
1.Формирование «лингвистического багажа» будущего дипломата.	-	8	-	8	16
2.Национальная идентичность.	-	8	-	10	18
3.Написание писем и ответов на полученные письма.	-	8	-	10	18
4. Язык дипломатических документов	-	10	-	10	20
5.Заимствования в языке дипломатических документов.	-	8	-	8	16
7.Структура договоров.	-	8	-	10	18
8.Стиль договоров.	-	10	-	10	20
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	68	-	76	144

6.2 Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
9.Термины и клише в тексте договоров.	-	6	-	6	18
10.Составление договоров по образцам.	-	6	-	6	18
11.Проработка текстов договоров, хранящихся в ООН.	-	6	-	6	18

12.Проработка текстов договоров, хранящихся в ООН.	-	6	-	6	18
13.Проработка текстов договоров, хранящихся в ООН.	-	6	-	6	18
14.Проработка текстов договоров, хранящихся в ООН.	-	6	-	6	18
15.Написание статьи на интересующую тему. Поиск информации по теме.	-	6	-	6	18
16.Типы соглашений.	-	6	-	6	18
17.Структура соглашений.	-	6	-	6	18
18.Стиль соглашений.	-	6	-	6	18
19.Термины и клише в тексте соглашений.	-	6	-	8	18
20.Составление соглашений по образцам.	-	2	-	8	18
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	68	-	76	144
ИТОГО ЗА КУРС	-	136	-	152	288

6.3 Форма обучения – очная, курс 2, семестр 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
1.Знакомство с деятельностью лучших дипломатов Древней Греции и Рима.	-	10	-	9,5	19,5
2.Знакомство с деятельностью лучших дипломатов эпохи Возрождения.	-	10	-	9,5	19,5
3.Знакомство с деятельностью лучших дипломатов XVII-XVIII веков	-	10	-	9,5	19,5
4. Советы и рекомендации: лингво-коммуникативные средства в устном общении.	-	8	-	9,5	17,5
5. Дискуссия по проблемам жизни человека. Дискурсивное эссе, рецензия.	-	8	-	9,5	17,5
6.Международная экономика.	-	8	-	9,5	17,5
7. Международная торговля и финансы.	-	8	-	9,5	17,5
8. Декларация прав человека. Европейская конвенция прав человека.	-	8	-	9,5	17,5
9. Защита прав человека.	-	8	-	9,5	17,5
10. Международные правозащитные организации.	-	8	-	9,5	17,5
11. Впечатления от заграничной поездки. Глагольные конструкции с герундием и инфинитивом.	-	8	-	9,5	17,5
12. Миграция и путешествия.	-	8	-	9,5	17,5
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР		102		114	216

6.4 Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 4

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
13. Глобальные проблемы окружающей среды.	-	12	-	9	21
14. Лексические способы выражения причинно-следственных связей в обсуждении глобальных проблем.	-	12	-	9	21
15. Написание доклада о состоянии вопроса (Дискриминация, нарушение прав человека, коррупция, бедность, эпидемии).	-	17	-	9	26
16. ООН и другие международные организации. Международные протоколы.	-	17	-	9	26
17. ООН. Устав ООН.	-	8	-	9	17
18. Международный суд. Устав международного суда.	-	8	-	9	17
19. Специализированные учреждения ООН.	-	8	-	9	17
20. Международное право.	-	8	-	9	17
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР		90		72	162
ИТОГО ЗА КУРС		192		186	378
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОП		328		338	666

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Контрольные вопросы (1 курс)

1. «Формирование лингвистического багажа» будущего дипломата.
2. Особенности составления биографии на иностранном языке.
3. Характеристики национальной идентичности.
4. Структура официального и неофициального письма.
5. Лексические и синтаксические особенности писем.
6. Короткая презентация на тему личности.
7. Типы международных договоров.
8. Основные структурные компоненты договора.
9. Основные стилевые, лексико-грамматические особенности договора.
10. Термины и клише в тексте договоров.
11. Структурные компоненты договора и критерии для его написания.
12. Стили в культуре и быте.
13. Особенности устного и письменного описания человека и жилья.
14. Особенности устного и письменного описания произведения искусства.
15. Обсуждение достижений науки и техники.
16. Написание статьи на интересующую тему.
17. Краткий обзор соглашений по типу.
18. Основные компоненты соглашения.
19. Основные стилевые, лексико-грамматические особенности соглашений по их типам.
20. Термины и клише в тексте соглашений.

21. Структурные компоненты соглашения и критерии для его написания

1.1. Контрольные вопросы (2 курс)

1. Способы выражения советов и рекомендаций.
2. Основные структурные компоненты дискурсивного эссе.
3. Составление аргументативного вокабуляра при написании дискурсивного эссе.
4. Структурные особенности и критерии для написания рецензии.
5. Глобальное экономическое сотрудничество.
6. Методы торговли.
7. Виды международных коммерческих сделок.
8. Всеобщая декларация прав человека.
10. Европейская конвенция прав человека.
11. Классификация прав человека.
12. Законодательство о правах человека.
13. Демократические принципы закрепления и обеспечения прав и свобод человека и гражданина.
14. Деятельность международных правозащитных организаций.
15. Составление диалогов с обменом впечатлениями о заграничной поездке.
16. Употребление глагольных конструкций с герундием и инфинитивом.
17. Лингво-коммуникативные способы общения во время путешествия.
18. Вежливость в англоязычной культуре. Выражение сочувствия.
19. Промышленное производство и окружающая среда.
20. Попытки решения глобальных проблем окружающей среды на международном уровне.
21. Деятельность международных экологических организаций.
22. Лексические способы выражения причинно-следственных связей в обсуждении глобальных проблем.
23. Основные структурные компоненты доклада.
24. Составление аргументативного вокабуляра при написании доклада о состоянии вопроса.
25. Основные структурные компоненты международных протоколов.
26. Структура ООН.
27. Устав ООН.
28. Система ООН.
29. Международные агентства ООН.
30. Работа международного суда.
31. Устав международного суда.
32. Уставы специализированных учреждений ООН.
33. История международного права.
34. Международные судебные инстанции

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Дипломатический язык и дипломатические документы.
2. Стиль дипломатических документов и его унификация в ходе глобализационных процессов.
3. Принцип международной вежливости как основа для правил дипломатического протокола.

7.2. Темы докладов (рефератов) – 2 курс

1. Состояние прав человека на современном этапе международного сообщества.

2. Миграционные процессы и их роль в развитии международных отношений.
3. Нуждается ли ООН в реорганизации.

7.3 Темы письменных работ

Контрольные работы по проверке практических знаний – по всем темам, с использованием указанных выше контрольных вопросов.

7.4. Образец содержания экзаменационного билета.

Донецкий государственный университет

Факультет иностранных языков

Кафедра английского языка для профессиональной коммуникации

Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	41.03.05 Международные отношения
Профиль подготовки	Международные отношения
Форма обучения	Очная
Семестр	Четвертый
Дисциплина	Иностранный язык дипломатической коммуникации

Экзаменационный билет № 1

1. Do the test.
2. Read the text and do the task.
3. Listen to the record and do the task.
4. Speaking problem solving task: Specialized Agencies of UNO.

Утверждено на заседании кафедры английского языка для профессиональной коммуникации, протокол № ____ от _____ 2026 г.

Заведующий кафедрой

Е.В. Филатова

Экзаменатор

Е.В. Киселёва

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение

домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Самостоятельная работа оценивается на основе предоставленных на проверку выполненных домашних, индивидуальных заданий с учетом своевременности их предоставления и соответствия требованиям к их выполнению.

Количество баллов за контрольную работу вычисляется как сумма баллов за все входящие в её состав задания. Каждое задание оценивается исходя из максимально возможного количества баллов с учетом правильности выполнения задания, полноты приводимых обоснований.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

Семестр 1

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-12	Организационно-учебная работа в аудитории	20
	Самостоятельная работа	40
	Контрольные работы по практике	70
	Контрольная работа по теоретическому материалу	15
ИТОГО		100
Промежуточная аттестация		15
Общий итог за семестр		100

Семестр 2

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
13-20	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа	20
	Контрольные работы по практике	20
	Контрольная работа по теоретическому материалу	15
ИТОГО		100
Промежуточная аттестация		15
Общий итог за семестр		100

Семестр 3

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-12	Организационно-учебная работа в аудитории	30

	Самостоятельная работа	20
	Контрольные работы по практике	20
	Контрольная работа по теоретическому материалу	15
ИТОГО		100
Промежуточная аттестация		15
Общий итог за семестр		100

Семестр 4

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
13-20	Организационно-учебная работа в аудитории	30
	Самостоятельная работа	20
	Контрольные работы по практике	20
	Контрольная работа по теоретическому материалу	15
ИТОГО		100
Промежуточная аттестация		15
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся во 2-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Университетская, д. 22). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных,

учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1 Основная литература

1. Дипломатическая корреспонденция. Учеб.пособие/ В.Д. Гумуржи, Е.В. Киселева, Н.В. Опришко, М.М.Чернова: – Донецк, ДонНУ,2020. – 219 с.
2. Murphy R. English Grammar in Use. Third Edition.-CambridgeUniversity Press, 2014.
3. Videoguide II. Opryshko N.V. Donetsk: Donetsk, NationalUniversity. 2007. – 56 с.

10.2. Дополнительная литература

1. Learning Diplomatese. , Учеб. Пособие / И.Ю.Буханец, Е.В.Киселева).- Донецк, 2009.- 68 с

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU**: сайт / НЭБ (ООО). – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
2. **Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
3. **Национальная подписка**: сайт / РЦНИ. – Москва, 2020- . – URL: <https://podpiska.rcsi.science/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов.пользователей ДонГУ. – Текст: электронный.
4. **Национальная электронная библиотека (НЭБ)**: федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
5. **Образовательная платформа Юрайт**: сайт. – Москва, 2013- . – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронная библиотека РГБ**: раздел сайта / РГБ. – Текст: электронный // Российская государственная библиотека: официальный сайт. – <https://ldiss.rsl.ru/electroniclibrary>. – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – Виртуальный читальный зал РГБ на территории НБ ДонГУ.
7. **Электронно-библиотечная система Лань**: сайт / ЭБС Лань. – С.-Петербург, 2011- . – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

9. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

10. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. РЕД ОС, Astra Linux (ОЕМ).
2. OpenOffice, LibreOffice.